PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 11 de diciembre de 2020

Señor (a)
MARTA LUCÍA ISAZA SUÁREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1329197**
COORDINADORA ACADÉMICA
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2020

Referencia: No **CO1.PCCNTR.1329197** del año 2020

Edwin Alejandro Pérez Ramírez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1035420358 de Copacabana, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios y Gestión Empresarial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL COP ($35.280.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL COP ($3.185.000), correspondiente al mes de febrero de 2020. b) ocho (8) pagos iguales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL COP ($3.675.000) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a octubre de 2020. c) Un último pago por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL COP ($2.695.000), correspondiente al mes de noviembre de 2020.

NOTA ADICIÓN: Las partes convinieron prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios número CO1.PCCNTR.1329197 en DIECINUEVE (19) días y adicionar dos millones trescientos veintisiete mil quinientos mil pesos (2.327.500) sin exceder la presente vigencia presupuestal.

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2020.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN LA MEDIA TÉCNICA, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	1.1 Se realizó reunión con el equipo ejecutor del técnico en programación de software para ajustar y crear guías de aprendizaje, material de apoyo, instrumentos de evaluación y evidencias de aprendizaje.	1.1 Material cargado al LMS Territorium para orientar la formación.
2.	Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	2.1 En este mes no participé en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.	2.1 NA.
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	3.1 Se aplicaron los instrumentos que dieron cuenta de los aprendizajes previos que traen los aprendices con relación a la(s) competencia(s) cada vez que estas se inician durante el proceso formativo.	3.1 Instrumento de evaluación cargado en el LMS.
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.	4.1 Portafolio del instructor (Guías, acta de concertación, planes de trabajo, asistencias, registro de inasistencias, programa de formación, proyecto formativo). 4.2 Se realiza registro de inasistencias en SOFIA Plus de las fichas asignadas. Cumplí con la ejecución contractual del mes de diciembre de 64 horas, acorde a la programación asignada que se encuentra registrada en el programador de la coordinación académica y el informe que genera la plataforma SENA SOFIA Plus denominado: “Tiempo actividades apoyo a la formación”.	4.1 Se anexa reporte de tiempo generado en SENA SOFIA Plus. Se elabora el portafolio del instructor, de acuerdo con instructivo recibido. 4.2 El registro de inasistencias se puede verificar en la plataforma SOFIA Plus. El informe se encuentra en la plataforma SENA SOFIA Plus.

		4.3 Actividades de Territorium (Anuncios, actividades de aprendizaje). Formación directa en las fichas para un total de **64** horas.	4.3 Realización de anuncios y creación de actividades, las cuales se pueden evidenciar en Territorium en cada una de las fichas asignadas por la coordinación académica.
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	5.1 Se realizan guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación la cuales incluyen estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	5.1 En el Portafolio de evidencias del instructor se encuentran las guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación.
6.	Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	6.1 Durante este mes no fui citado para participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.	6.1 NA.
7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	7.1 Se emiten juicios evaluativos para las fichas asignadas.	7.1 La evidencia se encuentra en la plataforma SENA SOFIA Plus.
8.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	8.1 Durante este mes no se orientó formación complementaria.	8.1. NA.
9.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar	9.1 Se verifica en SENA SOFIA Plus que los aprendices se encuentren debidamente matriculados. 9.2 Registro de juicios: Durante este mes se registran juicios evaluativos a las fichas 1845041, 1844213, 1847741,	9.1 Portafolio de evidencias del instructor, en la carpeta de asistencias e inasistencias contiene el control de asistencia. 9.2 El registro de juicios se puede verificar en la plataforma SENA SOFIA Plus Fichas: 1845041, 1844213, 1847741, 1845053, 2074188 y 1845029.

	oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	1845053 y 1845029. Competencias: 584098 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL. 3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA 35320 - CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA. Durante este mes no se registraron juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. Durante este mes no hubo la necesidad de enrutar fichas en SOFIA Plus. 9.3 Comunicados al coordinador académico: No se registran novedades de aprendices en la coordinación académica.	9.3 NA.
10.	Participar cuando el centro de formación así lo solicite en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	10.1 Durante este mes no fui citado para participar en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	10.1 NA.
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	11.1 Se realiza sensibilización a los aprendices sobre la importancia del cumplimento del reglamento estudiantil SENA, el carné y el uniforme estudiantil. Se sigue el debido proceso para las deserciones y las faltas que se presentan en el ambiente de formación.	11.1 Durante la fase de inducción y reinducción se realizó sensibilización sobre el reglamento del aprendiz SENA. Las guías de aprendizaje están en el marco del reglamento del aprendiz SENA. Se carga la guía al portafolio del instructor.

12.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	12.1 Durante este mes no fui citado para apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo.	12.1 NA.
13.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	13.1 Se aplican los procedimientos, procesos y guías de la formación profesional que se encuentran en la plataforma compromiso. Durante la fase de contratación se realizaron las capacitaciones y evaluaciones sobre el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo disponibles en la plataforma SI Contratistas. Se acató lineamientos nacionales, circular COVID19, Medidas para la contención del COVID-19. Alcance a circular N° 01-03-2020-000049 del 11 de marzo de 2020.	13.1 Se actualizan los formatos de acuerdo con la plataforma CompromISO SENA. Los certificados generados en la plataforma SI Contratistas fueron entregados durante la fase de contratación al inicio del año y actualmente reposan en el expediente contractual.
14.	Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios.	14.1 Durante este mes no fui citado para apoyar el proceso de promoción del portafolio de servicios.	14.1 NA.
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el cuándo el centro de formación así lo solicite.	15.1 Durante este mes no fui asignado para realizar seguimiento de la etapa productiva.	15.1 NA.
16.	Impartir la formación como una experiencia pedagógica gratificante, que favorezca la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	16.1 Se orienta formación en las fichas asignadas por la coordinación académica: 1845041, 1844213, 1847741, 2074188, 1845053 y 1845029 haciendo uso de técnicas pedagógicas que favorecen la permanencia en formación.	16.1 Se evidencia en el portafolio del instructor y el listado de aprendices matriculados sobre lista de aprendices en estado formación y los que presentan novedades de retiro, cancelación, aplazamiento, condicionado y traslado.
17.	Hacer uso adecuado de los bienes de la Entidad, para responder por los bienes y elementos puestos a su disposición en el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	17.1 Hago buen uso de los bienes suministrados por la institución.	17.1 Se hace entrega de la paz y salvo con las respectivas firmas.

18.	Aplicar al proceso de evaluación y certificación de competencias laborales, certificándose en la norma "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, Según lineamientos institucionales.	18.1 El mes de diciembre se hizo entrega del certificado en la NCL ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO con vigencia hasta el 11 de noviembre del 2023.	18.1 El certificado de la NCL reposa en el expediente contractual de la institución.
19.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	19.1 Durante este mes no participé en las actividades realizadas por parte de Bienestar al Aprendiz.	19.1 NA.
20.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	20.1 Durante este mes no participé en los procesos de autoevaluación para los programas de formación.	20.1 NA.
21.	Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	21.1 Durante el mes de diciembre no habrá reunión de área.	21.1 NA.
22.	Dar un trato cordial y respetuoso al aprendiz, asumiendo una postura ética en todas sus actitudes.	22.1 Se brinda un trato cordial y respetuoso a los aprendices de acuerdo con el reglamento del aprendiz y demás normatividad vigente.	22.1 Realimentación de actividades, tono de voz ecuánime, trato cordial.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	No aplica			
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, copia de la planilla - recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL con No. de planilla 9413297848, expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de noviembre del año 2020.

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Edwin Alejandro Pérez R.

Edwin Alejandro Pérez Ramírez
Contratista
C.C. No. 1035420358

Recibí a satisfacción:

Marta Lucía Isaza Suárez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1329197 de 2020
Cargo: Coordinadora Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDWIN ALEJANDRO PEREZ RAMIREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/12/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 11/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1845041 - PROGRAMACION DE SOFTWARE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1844213 - PROGRAMACION DE SOFTWARE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1847741 - PROGRAMACION DE SOFTWARE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2074188 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1845053 - PROGRAMACION DE SOFTWARE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1845029 - PROGRAMACION DE SOFTWARE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 71,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: EDWIN ALEJANDRO PEREZ RAMIREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL